

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.О.25 Трудовое право
рабочая программа дисциплины

Специальность – 38.05.02 Таможенное дело

Профиль – Таможенное дело

Квалификация выпускника – специалист таможенного дела

Форма и срок обучения – очная форма, 5 лет обучения; заочная форма, 6 лет обучения

Кафедра-разработчик программы – Гуманитарные науки

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах, курсах

очная форма обучения: зачет 3 семестр

заочная форма обучения: зачет 3 курс

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 3 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий | 51 | 51 |
| – лекции | 17 | 17 |
| – практические | 34 | 34 |
| – лабораторные | | |
| Самостоятельная работа | 57 | 57 |
| Итого | 108 | 108 |

Заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | Итого |
|--|-------------|------------|
| Вид занятий | Часов по УП | |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий | 12 | 12 |
| – лекции | 6 | 6 |
| – практические | 6 | 6 |
| – лабораторные | | |
| Самостоятельная работа | 92 | 92 |
| Зачет | 4 | 4 |
| Итого | 108 | 108 |

УП – учебный план.

ЧИТА

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1453.

Программу составил:

к.и.н., доцент, доцент

И.А. Перфильева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Гуманитарные науки», протокол от «25» апреля 2024 г. № 8.

Зав. кафедрой, д.ф.н., доцент

Е.И. Касьянова

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Управление процессами перевозок», протокол от «24» апреля 2024 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 Цели преподавания дисциплины | |
| 1 | формирование глубоких теоретических и функциональных знаний о системе и роли трудового права, источниках и принципах трудового права, субъектах трудового права, правоотношениях работодателя и работника, регулируемых нормами трудового права |
| 2 | формирование практических навыков применения норм трудового законодательства по вопросам трудовых правоотношений в ходе будущей профессиональной деятельности |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | освоение обучающимися знаний о системе, принципах, основных категориях и институтах трудового права |
| 2 | формирование у обучающихся умения и навыков применения полученных знаний для решения практических задач в своей будущей профессиональной деятельности |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся | |
| <p>Цель гражданско-патриотического воспитания – проведение систематической и целенаправленной работы по формированию у студенческой молодежи российской гражданской идентичности, чувства любви и уважения к Отечеству, ответственности за его состояние и развитие, активной гражданской позиции, готовности к исполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов Родины.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания; любви к своей Родине, чувства общности со своим народом; уважения к истории России, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины; – осознание студенческой молодежью личной ответственности за сохранение и приумножение духовного, национального, культурного и экономического потенциала своего Отечества; – формирование гражданской позиции активного и ответственного члена общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; – формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям | |
| Духовно-нравственное воспитание обучающихся | |
| <p>Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование у обучающихся духовно-нравственных ориентиров, способности противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных духовно-нравственных ценностей; – воспитание у студенческой молодежи гуманного отношения к людям, доброты, милосердия, отзывчивости, сострадания, других этических норм и качеств; – формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия); – формирование у обучающихся представлений о подлинных семейных ценностях, ориентации на вступление в брак, уважения к институту семьи вообще и к членам семьи, в частности, а также уважение к человеку труда и старшему поколению; – реализация комплекса мер по развитию благотворительности и волонтерского движения | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |
| <p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; | |

- формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
- формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | |
|--|--|
| Блок/часть ОПОП | Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.О.11 Правоведение |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.О.21 Аудит |
| 2 | Б1.О.24 Экономическая безопасность |
| 3 | Б1.О.46 Управление таможенными органами и таможенной деятельностью |
| 4 | Б1.О.54 Международное публичное и частное право |
| 5 | Б1.О.55 Международное таможенное сотрудничество |
| 6 | Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы |
| 7 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10.1 Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации | Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности |
| | | Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме |
| | | Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму |
| ОПК-4 Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности | ОПК-4.1 Знает содержание основных международных и национальных нормативных правовых актов в области профессиональной деятельности | Знать: систему и содержание нормативных правовых актов трудового законодательства; основные институты трудового права, механизмы их функционирования; основные права и обязанности работника и работодателя; методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности |
| | | Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; оперировать понятиями и категориями трудового права; использовать нормы трудового права в профессиональной и общественной деятельности; толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Владеть: навыками использования юридической терминологии по вопросам трудового права в своей профессиональной деятельности; навыками работы с источниками трудового права; навыками применения актов трудового законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной деятельности; навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой активности, в том числе аттестации, высвобождения персонала; навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов</p> |
|--|--|--|

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | | Заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | |
|------------|---|-------------|-----------|-----------|-----|-----------|---------------|----------|----------|-----|--|----------------------------|
| | | Семестр | Часы | | | | Курс/сессия | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | | Лек | Пр | Лаб | | СР |
| 1.0 | Раздел 1. Общая часть трудового права | 3 | 2 | 4 | | 7 | 3/з | 2 | | | 18 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 1.1 | Тема: Общие положения трудового права | 3 | 2 | | | | 3/з | 2 | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 1.2 | Тема: Общие положения трудового права. Обсуждение докладов. Дискуссия по теме | 3 | | 2 | | | 3/з | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 1.3 | Тема: Общие положения трудового права. Решение кейс-заданий по теме | 3 | | | | 3 | 3/з | | | | 8 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 1.4 | Тема: Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения | 3 | | 2 | | | 3/з | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 1.5 | Тема: Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Изучение нормативного материала. Решение кейс-заданий. Подготовка доклада и презентации | 3 | | | | 4 | 3/з | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.0 | Раздел 2. Особенная часть трудового права | 3 | 15 | 30 | | 50 | 3/з | 4 | 6 | | 74 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.1 | Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 3 | 2 | | | | 3/з | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.2 | Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Выполнение кейс-заданий. Обсуждений практических ситуаций. Тестирование | 3 | | 4 | | | 3/з | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.3 | Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение нормативного материала. Решение кейс-задач по теме | 3 | | | | 3 | 3/з | | | | 4 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.4 | Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение лекционного материала. Написание реферата | 3 | | | | 4 | 3/з | | | | 4 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.5 | Тема: Трудовой договор | 3 | 4 | | | | 3/з | 2 | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.6 | Тема: Трудовой договор. Терминологический диктант. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по теме. Решение практических задач по теме | 3 | | 6 | | | 3/з | | 2 | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.7 | Тема: Трудовой договор. Изучение теоретического и нормативного материала. Выполнение творческих заданий | 3 | | | | 5 | 3/з | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.8 | Тема: Трудовой договор. Выполнение кейс-заданий по теме | 3 | | | | 4 | 3/з | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------|----------|----|-----|----|----------------------|----------|----|-----|----|--|
| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | | Заочная форма | | | | | *Код индикатора достижения компетенции |
| | | Семестр | Часы | | | | Курс/ сессия | Часы | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | СР | | Лек | Пр | Лаб | СР | |
| 2.9 | Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд | 3 | 2 | | | | 3/ зимняя | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.10 | Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по докладам. Решение практических заданий по теме | 3 | | 6 | | | 3/ зимняя | | 2 | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.11 | Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Подготовка доклада и презентации | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.12 | Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Изучение теоретического и нормативного материала. Решение кейс-заданий | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.13 | Тема: Ответственность в российском трудовом праве | 3 | 2 | | | | 3/ зимняя | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.14 | Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Обсуждение вопросов практического занятия. Решение практических заданий по теме. | 3 | | 4 | | | 3/ зимняя | | 2 | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.15 | Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Выполнение творческого задания, решение кейс-заданий | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.16 | Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Подготовка доклада и презентации | 3 | | | | 5 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.17 | Тема: Охрана труда | 3 | 2 | | | | 3/ зимняя | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.18 | Тема: Охрана труда. Обсуждение докладов. Выполнение практических задач | 3 | | 4 | | | 3/ зимняя | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.19 | Тема: Охрана труда. Выполнение творческих заданий. Подготовка доклада и презентации по теме | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.20 | Тема: Охрана труда. Изучение нормативного и теоретического материала. Решение кейс-заданий | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 5 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.21 | Тема: Трудовые споры и порядок их разрешения | 3 | 3 | | | | 3/ зимняя | 2 | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.22 | Тема: Трудовые споры и порядок их разрешения. Обсуждение практических ситуаций. Деловая игра «Разрешение индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам» | 3 | | 6 | | | 3/ зимняя | | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.23 | Тема: Трудовые споры и порядок их разрешения. Выполнение заданий | 3 | | | | 5 | 3/ зимняя | | | | 4 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| 2.24 | Тема: Трудовые споры и порядок их разрешения. Решение кейс-заданий по теме. Подготовка к тестированию | 3 | | | | 4 | 3/ зимняя | | | | 4 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| | Выполнение контрольной работы | | | | | | 3/ зимняя | | | | 18 | УК-10.1 ОПК-4.1 |
| | Форма промежуточной аттестации – зачет | 3 | - | | | | 3/ зимняя | 4 | | | | УК-10.1 ОПК-4.1 |

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн |
|---------|---|--|
| 6.1.1.1 | Трудовое право: учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462 – Библиогр. в кН . – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.1.2 | Трудовое право: учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.]; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 194 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191586 — Режим доступа: для авториз. пользователей (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.1.3 | Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 376 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1977971 – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн |
|---------|--|--|
| 6.1.2.1 | Глухов, А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1196291 – Режим доступа: по подписке (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.2 | Голубева, Т. Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: [16+] / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев; Еврейский университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845 - ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст: электронный (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.3 | Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры: учебник: [16+] / Н. И. Минкина. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694750 – ISBN 978-5-4499-3346-1. – DOI 10.23681/694750. – Текст: электронный. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.4 | Филющенко, Л. И. Трудовое право: учебное пособие / Л. И. Филющенко, И. Н. Плешакова ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2019. – 207 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696622 – ISBN 978-5-7996-2631-0. – Текст: электронный. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС |
|--|----------------------------|---|
| | | |

| | | |
|---------|--|--------------|
| 6.1.3.1 | Перфильева И.А. Трудовое право. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» для студентов всех специальностей и направлений бакалавриата / И.А. Перфильева. - Чита: ЗаБИЖТ, 2019.- 49 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=26471.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |
| 6.1.3.2 | Перфильева И.А. Трудовое право: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений бакалавриата /И. А. Перфильева. - Чита: ЗаБИЖТ, 2019. - 144 с. [Электронный ресурс]: http://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=26472.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |
| 6.1.3.3 | Перфильева И.А. Трудовое право: метод. указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения всех специальностей и направлений подготовки бакалавриата / И. А. Перфильева. - Чита: ЗаБИЖТ, 2018. - 29 с [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=25569.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | |
|-------|---|
| 6.2.1 | АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru |
| 6.2.2 | ЭБС «Знаниум» http://znanium.ru/ |
| 6.2.3 | ЭБС «Издательство «Лань» https://e.lanbook.com/ |
| 6.2.4 | ЭБС «Университетская библиотека Online» http://biblioclub.ru/ |

6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы

6.3.1 Базовое программное обеспечение

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11 |
| 6.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08 |
| 6.3.1.3 | Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License |
| 6.3.1.4 | АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009 |
| 6.3.1.5 | БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009 |

6.3.2 Специализированное программное обеспечение

| | |
|---------|------------------|
| 6.3.2.1 | Не предусмотрено |
|---------|------------------|

6.3.3 Информационные справочные системы

| | |
|---------|---|
| 6.3.3.1 | Информационно-справочная система «Гарант» |
|---------|---|

6.4 Правовые и нормативные документы

| | |
|-------|--|
| 6.4.1 | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) |
|-------|--|

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| | |
|---|--|
| 1 | Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11 |
| 2 | Учебная аудитория 418 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 3 | Учебная аудитория 2.29 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная доска, компьютер), служащими для |

| | |
|---|---|
| | представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал; – 3.24, 4.15 |
| 5 | Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
|--------------------------|---|
| Лекция | <p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное – должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли,</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии</p> |
| <p>Практическое занятие</p> | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал дисциплины, предусмотренный учебным планом, для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p> | |

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

1 Общие положения

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а так же сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2 Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Трудовое право» участвует в формировании компетенции:

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности.

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очная форма обучения

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (раздел/тема дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| 3 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 1. Общая часть трудового права. Тема: Общие положения трудового права | УК-10.1 ОПК-4.1 | Доклад (устно), собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии) |
| 2 | Текущий контроль | Раздел 1. Общая часть трудового права. Тема: Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), доклад (устно), деловая игра (устно) |
| 3 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), реферат (письменно), тест (компьютерные технологии) |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Трудовой договор | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), доклад (устно), кейс-задачи (письменно), тест (компьютерные технологии) |
| 5 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), доклад (устно), кейс-задачи (письменно), тест (компьютерные технологии) |
| 6 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Ответственность в российском трудовом праве | УК-10.1 ОПК-4.1 | Доклад (устно), собеседование (устно), кейс-задачи (письменно), тест (компьютерные технологии) |
| 7 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Охрана труда | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), доклад (устно), тест (компьютерные технологии) |
| 8 | Текущий контроль | Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Трудовые споры и порядок их разрешения | УК-10.1 ОПК-4.1 | Собеседование (устно), реферат (письменно), деловая игра (устно), тест (компьютерные технологии) |
| 9 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Общая часть трудового права Раздел 2. Особенная часть трудового права | УК-10.1 ОПК-4.1 | Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Программа контрольно-оценочных мероприятий**заочная форма обучения**

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| Курс 3, сессия зимняя | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 1. Общая часть трудового права Раздел 2. Особенная часть трудового права | УК-10.1 ОПК-4.1 | Доклад (устно), контрольная работа (письменно), конспект (письменно), тестирование (компьютерные технологии) |
| 2 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Общая часть трудового права Раздел 2. Особенная часть трудового права | УК-10.1 ОПК-4.1 | Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|----------------------------------|---|--|
| 1 | Конспект | Особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации первоисточника (исходного текста). Цель этой деятельности — выявление, систематизация и обобщение (с возможной критической оценкой) наиболее ценной (для конспектирующего) информации. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Темы конспектов |
| 2 | Собеседование | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся | Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины |
| 3 | Доклад | Продукт самостоятельной работы обучающегося, | Темы докладов |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | |
| 4 | Реферат | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор реферата раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся | Темы рефератов |
| 5 | Кейс-задача | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины) | Типовая кейс-задача |
| 6 | Деловая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Типовое задание для проведения деловой игры |
| 7 | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся | Типовое задание для выполнения контрольной работы |
| 8 | Тестирование (компьютерные технологии) | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |
| 9 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Перечень теоретических вопросов и типовое практическое задание к зачету |
| 10 | Тестирование – промежуточная аттестация в форме зачета | Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |

**Критерии и шкалы оценивания компетенции в результате изучения дисциплины
при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.
Шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные | Высокий |

| | | |
|--------------|--|-----------------------------|
| | умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | |
| | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | Базовый |
| | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный |
| «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенции не сформированы |

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Конспект

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему полностью и ответил на все вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме |
| «хорошо» | Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, с незначительными исправлениями |
| «удовлетворительно» | Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в не полном объеме с частичным соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно |
| «неудовлетворительно» | Конспект по теме не выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся не по заданной теме в не полном объеме без соблюдения необходимой последовательности. Обучающийся работал не самостоятельно; не раскрыл тему и не ответил на вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно |

Собеседование

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ |
| «хорошо» | Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач |
| «удовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ |
| «неудовлетворительно» | Не было попытки выполнить задание |

Доклад

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые) |
| «хорошо» | Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры) |
| «удовлетворительно» | Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая |
| «неудовлетворительно» | Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана |

Реферат

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы |
| «хорошо» | Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы |
| «удовлетворительно» | Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод |
| «неудовлетворительно» | Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Реферат обучающимся не представлен |

Кейс-задача

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона |
| «хорошо» | Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона |
| «удовлетворительно» | Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона |
| «неудовлетворительно» | Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса |

Деловая игра

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии |
| «хорошо» | Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими |
| «удовлетворительно» | Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы |
| «неудовлетворительно» | Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы |

Контрольная работа

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «зачтено» | Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| | Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы |
| | Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень |
| «не зачтено» | Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений |

Тестирование – текущий контроль:

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «отлично» | Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования |

| | |
|-----------------------|---|
| «хорошо» | Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «удовлетворительно» | Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Темы конспектов

Темы конспектов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы конспектов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы конспектов

1. Основные начала трудового законодательства.
2. Источники трудового права.
3. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
4. Социальное партнерство.
5. Коллективный договор и соглашения.
6. Понятие и заключение трудового договора.
7. Изменение и прекращение трудового договора.
8. Понятие и режим рабочего времени.
9. Понятие и виды времени отдыха.
10. Правовое регулирование труда и занятости населения.
11. Заработная плата.
12. Правила внутреннего трудового распорядка.
13. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
14. Материальная ответственность сторон трудового договора.
15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
16. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
17. Особенности регулирования труда лиц, работающих на сезонных работах и работающих вахтовым методом.
18. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.2 Вопросы для собеседования по темам дисциплины

Вопросы для собеседования по темам дисциплины выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены вопросы для собеседования по темам дисциплины, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Вопросы для собеседования по темам дисциплины
Тема «Общие положения трудового права»

1. Сформулируйте понятие трудового права.
2. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права? Назовите их особенности.
3. Что позволяет отграничить трудовые отношения от гражданско-правовых отношений, связанных с трудом?
4. Каковы особенности метода правового регулирования трудовых отношений?
5. Каковы особенности системы источников трудового права?
6. Какое значение в системе источников трудового права придается Конституции РФ?
7. Назовите особенности локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения. Охарактеризуйте порядок их принятия.
8. Раскройте понятие принципов правового регулирования труда. Каково их значение?
9. В каких нормативных актах закреплены принципы трудового права?
10. Раскройте понятие субъектов трудового права. Каковы их виды?
11. Дайте характеристику работнику как субъекту трудового права.
12. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права.
13. Дайте понятие профсоюзу. Назовите особенности правового статуса профсоюзов.

Тема «Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

1. Дайте понятие социального партнёрства в сфере труда.
2. Каковы стороны и принципы социального партнёрства?
3. Кто может быть представителями работников и работодателей в социальном партнёрстве?
4. В чем заключается механизм действия социального партнёрства (коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения)?
5. Какова ответственность сторон социального партнёрства в сфере труда?

Тема «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

1. Что следует понимать под занятостью граждан в соответствии с законом?
2. Кто согласно действующему законодательству считается занятым?
3. Охарактеризуйте права граждан РФ в области занятости.
4. Назовите дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения. На кого они распространяются?
5. Каковы права профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения?
6. Проанализируйте формы участия работодателей в обеспечении занятости населения. Каковы их права и обязанности в данной сфере?

Тема «Трудовой договор»

1. Каково содержание трудового договора? Какие условия должны обязательно включаться в трудовой договор? Назовите возможные дополнительные его условия.
2. Какие причины отказа в приёме на работу признаются дискриминационными?
3. Проанализируйте признаки перевода на другую работу. Приведите классификацию (виды) переводов.
4. В каких случаях возможен временный перевод на другую работу без согласия работника?
5. Назовите особенности перевода работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
6. Каков порядок изменения условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда?

7. Что понимают под основанием прекращения трудового договора? Приведите классификацию таких оснований.
8. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?
9. Каких категорий работников закон запрещает увольнять по инициативе работодателя?
10. При расторжении трудового договора, по каким основаниям работодатель должен учитывать мотивированное мнение первичной профсоюзной организации?
11. Какие основания увольнения работника в соответствии с законом следует относить к дисциплинарным взысканиям?
12. Каковы правовые последствия незаконного перевода и увольнения?

Тема «Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд»

1. Определите структуру режима рабочего времени.
2. Проанализируйте признаки сверхурочной работы. Охарактеризуйте порядок привлечения к ней.
3. Проведите сравнительный анализ «сверхурочной работы» и «ненормированного рабочего дня».
4. Какие виды времени отдыха предусмотрены трудовым законодательством?
5. Произведите классификацию отпусков.
6. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
7. В каких случаях предоставляется отпуска без сохранения заработной платы?
8. Назовите формы и системы оплаты труда.
9. Каким образом происходит оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных?
10. Какова ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы?

Тема «Ответственность в российском трудовом праве»

1. Каково понятие и содержание трудовой дисциплины по трудовому праву?
2. Какие вы знаете методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какими нормативными актами регулируется трудовая дисциплина?
4. Что следует понимать под дисциплинарным проступком?
5. Назовите виды дисциплинарной ответственности и отличительные признаки специальной дисциплинарной ответственности.
6. Перечислите меры дисциплинарного взыскания.
7. Расскажите о порядке наложения дисциплинарных взысканий и правовых гарантиях от их необоснованного применения.
8. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?
9. Назовите отличительные черты материальной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.
10. Охарактеризуйте основания привлечения работодателя к материальной ответственности.
11. Определите основания и условия материальной ответственности работника.
12. Какие обстоятельства исключают материальную ответственность работника?
13. Назовите виды материальной ответственности работника. Какой из них является основным?
14. Раскройте случаи полной материальной ответственности работника.
15. Проанализируйте правила определения размера ущерба, подлежащего взысканию, и порядок его возмещения работником.

Тема «Охрана труда»

1. Дайте общую характеристику понятия охрана труда.
2. Каковы основные права и обязанности работника в области охраны труда?
3. Каковы основные права и обязанности работодателя в области охраны труда?
4. В чем заключаются гарантии прав работников на охрану труда?
5. Что такое несчастный случай на производстве и профессиональное заболевание?
6. Опишите порядок расследования и оформления несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

Тема «Трудовые споры и порядок их разрешения»

1. Какие способы защиты трудовых прав работников названы в трудовом кодексе рф?
2. Определите понятие самозащиты. Назовите способы самозащиты работниками трудовых прав.
3. Каковы причины трудовых споров?
4. Проанализируйте понятие индивидуальных трудовых споров. Как их можно классифицировать?
5. Раскройте порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в ктс?
6. Какие индивидуальные трудовые споры рассматривает непосредственно суд? В чём состоят особенности их рассмотрения?
7. Дайте понятие коллективных трудовых споров. Назовите их виды.
8. Охарактеризуйте порядок рассмотрения коллективного трудового спора при помощи примирительных процедур: Примирительной комиссией, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
9. Проанализируйте понятие забастовки. Каков порядок её объявления и проведения?
10. По каким основаниям и в каком порядке забастовка может быть признана незаконной? Каковы правовые последствия признания забастовки незаконной?

3.3 Темы докладов

Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы докладов к разделу «Общая часть трудового права» тема «Общие положения трудового права»

1. Значение труда в жизни общества и государства.
2. История трудового права.
3. Совершенствование трудового законодательства РФ.
4. Идея социальной справедливости в трудовом праве.
5. Трудовое право в экономически развитых государствах.
6. Трудовое право в т.н. странах «третьего мира».
7. Трудовое право в странах СНГ.
8. Государственные гарантии трудовых прав работников.
9. Конвенции МОТ и их значение для российского трудового права.
10. Международная организация труда, ее цели и задачи.

Темы докладов к разделу «Общая часть трудового права»
тема «Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

1. Коллективный договор как источник локальных правовых норм.
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях и у индивидуальных предпринимателей.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: Понятие, виды, порядок заключения.
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Коллективные переговоры – основная форма социального партнерства.
8. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора.

Темы докладов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Трудовой договор»

1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
2. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
3. Юридические гарантии при приеме на работу.
4. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров.
5. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Классификации переводов на другую работу.
6. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
10. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
11. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
12. Защита персональных данных работника.

Темы докладов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд»

1. Режим рабочего времени: Понятие и виды.
2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
3. Понятие, виды и продолжительность отпусков.
4. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.
5. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
6. Ограничение размера удержаний из заработной платы.

Темы докладов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Ответственность в российском трудовом праве»

1. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
2. Поощрения работников. Понятие и виды поощрений.
3. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
4. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
5. Материальная ответственность работодателя перед работником.
6. Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
7. Коллективная материальная ответственность.

Темы докладов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Охрана труда»

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
5. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.

3.4 Темы рефератов

Темы рефератов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы рефератов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы рефератов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

1. Система и компетенция органов содействия занятости населения в российской Федерации.
2. Безработные граждане: Понятие, статус.
3. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного.
4. Трудоустройство.
5. Права и социальные гарантии безработных.
6. Организация общественных работ.
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости.

Темы рефератов к разделу «Особенная часть трудового права»
тема «Трудовые споры и порядок их разрешения»

1. Защита трудовых прав работодателей нормами трудового права.
2. Трудовые суды России: перспективы и проблемы становления.
3. Споры работников, уволенных за нарушение дисциплины труда.
4. Альтернативные методы разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
5. Судебная практика в механизме правового регулирования трудовых отношений.
6. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.
7. Судебная защита от необоснованных увольнений и переводов.
8. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

3.5 Типовая кейс-задача

Кейс-задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведена типовая кейс-задача по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типовой кейс-задачи
по теме «Трудовой договор» раздел «Особенная часть трудового права»

Кейс-задача.

Контролер отдела вневедомственной охраны Коростылев работал на проходной мясоперерабатывающего завода. За халатное отношение к своим обязанностям, которое позволяло работникам завода выносить через проходную мясопродукты, он был переведен на ту же должность на другой объект обслуживания — проходную завода железобетонных изделий.

Коростылев отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что согласия на перевод не давал и при оформлении трудового договора принимался на работу именно на мясоперерабатывающий завод.

Прав ли Коростылев? Имел ли работодатель право перевести его на работу на завод железобетонных изделий?

3.6 Типовое задание для проведения деловой игры

Темы и задания для проведения деловых игр выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведено задание для проведения деловой игры по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Задание для проведения деловой игры по теме «Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

Задачи:

- 1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя – юридического лица нескольких профсоюзных организаций;
- 2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;
- 3) выработка взаимоприемлемого решения;
- 4) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники деловой игры:

- 1) представители работодателя – три человека;
- 2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя – юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
- 3) независимые эксперты – два человека (по одному человеку от работодателя и от работников);
- 4) наблюдатели – остальные студенты группы.

Фабула дела:

В ОАО «Алмаз» действуют две первичные профсоюзные организации. Первичная профсоюзная организация «А» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» - 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «А» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

- 1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО лицам, уволенным из него по сокращению штата;

- 2) предоставление работникам ОАО материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:
 - ✓ при стаже работы от 2 до 10 лет – в размере половины среднего месячного заработка;
 - ✓ при стаже работы свыше 10 лет – в размере среднего месячного заработка.
- 3) Предоставить работникам ОАО права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Ожидаемый результат:

- 1) Правильное и обоснованное применение норм трудового законодательства.
- 2) Составление коллективного договора с учетом интересов всех сторон.

3.7 Типовое задание для выполнения контрольной работы

Варианты заданий для выполнения контрольной работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового задания для выполнения контрольной работы по темам дисциплины, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта задания для выполнения контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Трудовое право» состоит из двух частей:

1. Теоретическая часть, в которой студент освещает теоретический вопрос, используя рекомендуемую литературу.
2. Практическая часть, предполагающая решение задачи.

Контрольная работа включает 10 вариантов. Выбор варианта определяется по последней цифре номера зачетной книжки студента.

1. Теоретический вопрос: Социальное партнерство в сфере труда.

План:

- Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.
- Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства.
- Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
- Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений.
- Ответственность сторон социального партнерства.

2. Практическое задание

Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия.

Законны ли указанные дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?

3.8 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД | Характеристика ТЗ | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|--|-------------------|--------------------------------------|
| УК-10.1. Обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации | Общие положения трудового права | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Трудовой договор | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Ответственность в российском трудовом праве | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Охрана труда | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | Трудовые споры и порядок их разрешения | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| ОПК-4.1 Знает содержание основных международных и национальных | Общие положения трудового права | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ |

| | | | | |
|--|---|----------|--------------------|----------------------------|
| нормативных правовых актов в области профессиональной деятельности | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Трудовой договор | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Ответственность в российском трудовом праве | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Охрана труда | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | Трудовые споры и порядок их разрешения | Знание | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Умение | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | Действие | 1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ | |
| | | | Итого | 48 – тип ОТ 48 – тип ЗТ |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Занятость - это:

- а) любая деятельность граждан, приносящая доход;
- б) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им трудовой доход;**
- в) работа граждан по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера.

2. Работник не имеет права:

- а) На заключение трудового договора.
- б) На предоставление ему работы.
- в) На отдых.
- г) Нарушать требования охраны труда.**

3. В случае противоречия между нормами Трудового кодекса РФ и нормами иных федеральных законов, содержащих нормы трудового права:

- а) применяются нормы Трудового кодекса РФ;**
- б) применяются нормы федеральных законов;
- в) применяются по выбору либо нормы Трудового кодекса РФ, либо нормы федеральных законов;
- г) применяются нормы, установленные локальными нормативными актами.

4. При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган:

- а) сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда;**
- б) отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда;
- в) обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и не подлежащими применению.

5. Выделите признак, не относящийся к методу трудового права:

- а) сочетание централизованного и локального регулирования трудовых отношений;
- б) участие в регулировании общественных отношений трудовых коллективов и профсоюзов;
- в) содержание в качестве субъекта представителя государственных органов;**
- г) своеобразие способов защиты трудовых прав и осуществления обязанностей.

6. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они:

- а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;**
- б) не применяются;
- в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ.

7. Установите соответствие:

| | |
|--|-------------------------------|
| 1) принципы, выражающие политику в области правового регулирования рынка труда | А) свобода трудового договора |
|--|-------------------------------|

| | |
|---|---|
| 2) принципы, определяющие установление условий труда | Б) единство и дифференциация условий труда |
| 3) принципы, определяющие применение труда работников | В) определенность трудовой функции |
| 4) принципы, определяющие охрану трудовых прав работников | Г) обеспечения охраны труда и здоровья работников |

1-А; 2-Б; 3-В; 4-Г

8. Установите соответствие:

| | |
|---|-------------------------------|
| 1) продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет | А) не более 24 часов в неделю |
| 2) продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет | Б) не более 35 часов в неделю |
| 3) продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, | В) не более 35 часов в неделю |
| 4) продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным или опасным условиям труда | Г) не более 36 часов в неделю |

1-А; 2-Б; 3-В; 4-Г

9. Установите последовательность регистрации безработных граждан учреждениями службы занятости:

первичная регистрация безработных граждан - регистрация граждан в качестве безработных - регистрация безработных граждан в целях поиска подходящей работы - перерегистрация безработных граждан

первичная регистрация безработных граждан - регистрация безработных граждан в целях поиска подходящей работы - регистрация граждан в качестве безработных - перерегистрация безработных граждан.

10. Коллективный договор заключается на срок не более <:3:> лет (ответ писать цифрой).

11. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение <:3:> месяцев со дня начала коллективных переговоров, коллективный договор подписывается сторонами на согласованных условиях (ответ писать цифрой).

12. Прогул – это отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более <:4:> часов подряд в течение рабочего дня (смены).

13. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат лица, не достигшие возраста <:18:> лет (ответ написать цифрой).

14. Срок срочного трудового договора не может превышать <:5:> лет (ответ написать цифрой).

15. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной не позднее <:3:> рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ответ написать цифрой).

16. По общему правилу, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими возраста <:16:> лет (ответ написать цифрой).

17. В соответствии с действующим законодательством право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении <:6:> месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ответ написать цифрой).

18. Согласно Трудовому кодексу РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать <:40:> часов в неделю. (Ответ написать цифрой).

3.9 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Общая часть трудового права

- 1.1 Предмет трудового права как отрасли права.
- 1.2 Метод трудового права.
- 1.3 Источники трудового права: понятие и виды.
- 1.4 Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
- 1.5 Принципы трудового права.
- 1.6 Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
- 1.7 Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
- 1.8 Субъекты трудового права (общая характеристика).
- 1.9 Основные трудовые права и обязанности работника.
- 1.10 Работодатель как субъект трудового права.
- 1.11 Основная функция профсоюзов.
- 1.12 Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
- 1.13 Содержание трудового правоотношения.
- 1.14 Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- 1.15 Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
- 1.16 Принципы социального партнерства.
- 1.17 Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
- 1.18 Структура и содержание коллективного договора.
- 1.19 Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
- 1.20 Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
- 1.21 Ответственность сторон социального партнерства.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

- 2.1 Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
- 2.2 Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
- 2.3 Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
- 2.4 Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
- 2.5 Стороны трудового договора.
- 2.6 Содержание трудового договора.
- 2.7 Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
- 2.8 Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
- 2.9 Виды трудовых договоров.
- 2.10 Срочный трудовой договор.
- 2.11 Понятие и виды переводов на другую работу.
- 2.12 Временный перевод на другую работу.

- 2.13 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
- 2.14 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 2.15 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
- 2.16 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 2.17 Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
- 2.18 Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
- 2.19 Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
- 2.20 Защита персональных данных работника.
- 2.21 Понятие и виды рабочего времени.
- 2.22 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
- 2.23 Работа в режиме гибкого рабочего времени.
- 2.24 Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
- 2.25 Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация.
- 2.26 Понятие и виды времени отдыха.
- 2.27 Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
- 2.28 Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
- 2.29 Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
- 2.30 Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
- 2.31 Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
- 2.32 Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
- 2.33 Ограничение удержаний из заработной платы.
- 2.34 Нормирование труда.
- 2.35 Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
- 2.36 Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
- 2.37 Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
- 2.38 Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
- 2.39 Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.
- 2.40 Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации: понятие, основания и условия.
- 2.41 Ограниченная материальная ответственность работников.
- 2.42 Полная материальная ответственность работников.
- 2.43 Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
- 2.44 Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
- 2.45 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
- 2.46 Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
- 2.47 Порядок расследования несчастных случаев на производстве
- 2.48 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
- 2.49 Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
- 2.50 Понятие, виды и причины трудовых споров.
- 2.51 Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
- 2.52 Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
- 2.53 Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
- 2.54 Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
- 2.55 Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
- 2.56 Порядок образования примирительных органов и рассмотрение в них коллективных трудовых споров.

2.57 Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

3.10 Типовое практическое задание к зачету (для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых простых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

По окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования Семченко поступил на работу старшим технологом машиностроительного завода. Когда Семченко вышел на работу и ознакомился с приказом о приеме его на работу, то увидел, что принят с испытательным сроком. Он не стал расписываться в приказе и заявил, что молодым специалистам нельзя устанавливать испытательный срок.

Кто прав в данном споре?

3.11 Типовое практическое задание к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

Шилов работал шофером в автотранспортном предприятии «Вояж». Во время работы он повредил машину в автодорожной аварии. Ремонт автомобиля был произведен в специализированной фирме, стоимость его составила 7000 тыс. рублей. В связи с отказом Шилова добровольно возместить нанесенные им убытки, автотранспортное предприятие обратилось в суд, включив в сумму исковых требований и 2000 рублей – ущерб от простоя машины за время ремонта.

При каких условиях работника, причинившего ущерб работодателю, можно привлечь к материальной ответственности?

Какой вид материальной ответственности будет применен к Шилову?

Как определяется размер материального ущерба?

В каком порядке взыскивается материальный ущерб?

Дайте оценку правомерности исковых требований автопредприятия.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|--|
| Конспект | <p>Составление конспектов по темам, предложенным преподавателем производится во вне аудиторного времени в рамках самостоятельной работы. Для составления конспекта обучающийся может использовать рекомендуемую или литературу, раскрывающую предложенную тематику.</p> <p>Преподаватель выдает темы конспектов в начале семестра, а проверяет их составление на контрольных занятиях (проценточных неделях). Обучающийся должен ответить на вопросы, связанные с тематикой конспекта.</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о выставленной оценке за конспект сразу после контрольно-оценочного мероприятия</p> |
| Собеседование | <p>Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования</p> |
| Доклад | <p>Темы докладов, сообщений выдаются преподавателем на первом практическом занятии. При этом обучающимся предоставляется право самостоятельно выбрать тему доклада, а также объясняются требования к его выполнению и представлению. Обучающиеся могут предложить свою тему доклада с учетом ее соответствия изучаемому материалу и актуальности для профессии или региона. Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Устное представление докладов приводится на практических занятиях в соответствии с темой рабочей программы, преподаватель заранее предупреждает обучающихся о сроках представления докладов в зависимости от выбранных ими тем. После представления доклада обучающимся остальные обучающиеся могут задавать ему вопросы по докладу и участвовать совместно с преподавателем в обсуждении результатов доклада</p> |
| Реферат | <p>Составление рефератов по темам, предложенным преподавателем производится во вне аудиторного времени в рамках самостоятельной работы. Для составления реферата обучающийся может использовать рекомендуемую или литературу, раскрывающую предложенную тематику.</p> <p>Преподаватель выдает темы рефератов в начале семестра, а проверяет их составление на контрольных занятиях (проценточных неделях). Обучающийся должен ответить на вопросы, связанные с тематикой реферата.</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о выставленной оценке за реферат сразу после контрольного занятия</p> |
| Деловая игра | <p>Преподаватель заранее в случае необходимости или во время занятия объявляет тему деловой игры, основную концепции, роли и ожидаемый результат. Обучающиеся самостоятельно распределяют роли, делятся на группы/подгруппы по желанию. Итоги игры оформляются в письменном виде, проверяются преподавателем и возвращаются обучающимся, обсуждаются совместно преподавателем и обучающимися</p> |
| Кейс-задача | <p>Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю</p> |
| Контрольная работа | <p>Преподаватель на установочном занятии доводит до обучающихся: темы, количество заданий в контрольной работе. Контрольная работа должна быть выполнена в установленный срок и в соответствии с правилами к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненная контрольная работа передается для проверки преподавателю в</p> |

| | |
|--------------|--|
| | установленные сроки. Если контрольная работа выполнена не в соответствии с указаниями или не в полном объеме, она возвращается на доработку |
| Тестирование | Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время лабораторных работ. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для лабораторных работ не разрешено. Преподаватель на лабораторной работе предшествующей занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста |

Для организации и проведения промежуточной аттестации в форме зачета составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Шкала оценивания |
|---|------------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.